

EDITAL Nº. 029/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CONSTANTINA**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará **inscrições no período de 15 de dezembro a 19 de dezembro de 2014**, para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para provimento de cadastro reserva, para a contratação emergencial e por prazo determinado, dos cargos de Professor de área II – Séries Finais do Ensino Fundamental, Servente Escolar, Secretário Escolar, Auxiliar de Biblioteca, Monitor de Informática, Monitor de Educação Infantil, Motorista e Nutricionista, o qual observará o Plano de Carreira do Magistério Público, Lei Municipal nº 2.028, de 04 de abril de 2004, Plano de Carreira dos Servidores Municipais, Lei Municipal nº 1.835, de 23 de agosto de 2002 e o Decreto Municipal nº. 026, de 17 de abril de 2012, bem como pelas instruções especiais contidas neste Edital.

1. DAS VAGAS:

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de cadastro de reserva, no prazo de validade do Processo Seletivo que será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

A habilitação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas a serem abertas, de acordo com as necessidades emergenciais da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

As contratações, quando necessárias, somente serão efetivadas mediante Lei Municipal Específica.

As áreas e disciplinas para as quais serão ofertadas vagas são as seguintes:

I. Área II: Séries Finais do Ensino Fundamental:

a) Cadastro de reserva para Professor de Matemática, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;

b) Cadastro de reserva para Professor de Geografia, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;

c) Cadastro de reserva para Professor de História, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;

d) Cadastro de reserva para Professor de Desenvolvimento Rural e Urbano - DRU, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;

II. Serventes Escolares:

a) Cadastro de reserva para Servente Escolar, para serviços gerais na Escola Municipal de Ensino Fundamental General Osório, para jornada de trabalho de 20 horas semanais, detentor de ensino fundamental incompleto, conforme necessidade específica.

b) Cadastro de reserva para Servente Escolar, para serviços gerais na Escola Municipal de Ensino Fundamental Joaquim Nabuco, para jornada de trabalho de 20 horas semanais, detentor de ensino fundamental incompleto, conforme necessidade específica.

c) Cadastro de reserva para Servente Escolar, para serviços gerais para as demais Escolas da rede municipal de ensino, para jornada de trabalho de 20 horas semanais, detentor de ensino fundamental incompleto, conforme necessidade específica.

d) Cadastro de reserva para Servente Escolar, para serviços gerais na rede municipal de ensino, para jornada de trabalho de 40 horas semanais, detentor de ensino fundamental incompleto, conforme necessidade específica.

III. Secretário Escolar:

a) Cadastro de reserva para Secretário Escolar, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, detentor de ensino médio completo, conforme necessidade específica.

IV. Auxiliar de Biblioteca:

a) Cadastro de reserva para Auxiliar de Biblioteca, para jornada de trabalho de 20 horas semanais, detentor de ensino médio completo, conforme necessidade específica.

V. Monitor de Informática:

a) Cadastro de reserva para Monitor de Informática, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, detentor de ensino médio completo, com comprovação de experiência na área de informática, conforme necessidade específica.

VI. Monitor para Educação Infantil:

a) Cadastro de reserva para Monitor de educação Infantil, com jornada de trabalho de 30 horas semanais, detentor de ensino médio completo, conforme necessidade específica.

VII. Motorista Escolar:

a) Cadastro de reserva para Motorista, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, com habilitação específica (CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”), instrução mínima 5º ano do ensino fundamental, conforme necessidade específica.

VIII. Nutricionista:

a) Cadastro de reserva para Nutricionista, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, com habilitação específica, conforme necessidade específica.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições poderão ser realizadas na Prefeitura de Constantina, situada na Rua João Mafessoni, nº 483, de **15 de dezembro a 19 de dezembro de 2014**, no horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00min, no Setor de Recursos Humanos, mediante pagamento de taxa de inscrição no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), junto a Tesouraria do Município.

2.2. A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, contendo poder específico para inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato acompanhado dos originais ou autenticados.

2.3. Para os cargos de Servente Escolar, descritos no item 1, inciso II, no momento da inscrição o candidato deverá manifestar o interesse acerca de qual a Escola pretende realizar a inscrição.

2.4. Condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Habilitação específica para a área a qual deseja concorrer;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.

2.3.1. O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

- a) Documento de identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título eleitoral com comprovante da última eleição, ou Certidão de estar quites com a Justiça Eleitoral;
- d) Certificado do serviço militar;
- e) Comprovante de conclusão de curso superior na respectiva área, para os casos específicos;
- f) 02 fotos 3x4, recentes e sem uso;
- g) Comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração de residência, devidamente reconhecida em cartório.

2.3.2. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que estão de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital. Se aprovado, deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal durante a validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

2.3.3. Não serão admitidas inscrições por correspondência.

3. DOS CRITÉRIOS:

Os critérios de seleção sumária em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal nº. 026, de 17 de abril de 2012, serão os seguintes:

3.1. A seleção consistirá de prova escrita, independente do número de inscritos.

3.1.1. Do conteúdo e peso das questões da Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, e prova prática no caso do cargo de motorista escolar:

a) Professor: Prova de Português (peso 40 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos e de Legislação (peso 60 pontos). Peso Total da Prova Escrita: 100 pontos;

b) Servente Escolar: Prova de Português (peso 40 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (peso 40 pontos) e Legislação (peso 20 pontos). Peso Total da Prova Escrita: 100 pontos;

c) Secretário Escolar: Prova de Português (peso 40 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (peso 40 pontos) e Legislação (peso 20 pontos). Peso Total da Prova Escrita: 100 pontos;

d) Auxiliar de Biblioteca: Prova de Português (peso 40 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (peso 40 pontos) e Legislação (peso 20 pontos). Peso Total da Prova Escrita: 100 pontos;

e) Monitor de Informática: Prova de Português (peso 40 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (peso 40 pontos) e Legislação (peso 20 pontos). Peso Total da Prova Escrita: 100 pontos;

f) Monitor de Educação Infantil: Prova de Português (peso 40 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (peso 40 pontos) e Legislação (peso 20 pontos). Peso Total da Prova Escrita: 100 pontos;

g) Motorista: Prova objetiva de Português (peso 20 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos pertinentes ao cargo de motorista (peso 30 pontos), prova prática pertinente ao cargo de motorista (peso 50 pontos).

h) Nutricionista: Prova de Português (peso 40 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (peso 40 pontos) e Legislação (peso 20 pontos). Peso Total da Prova Escrita: 100 pontos;

4. CRONOGRAMA DE DATAS:

EVENTO	DATA	LOCAL e PUBLICAÇÃO
Período de inscrições.	De 15 a 19 de dezembro de 2014.	Rua João Mafessoni, nº 483
Homologação das inscrições válidas.	Dia 22 de dezembro de 2014.	Mural e site da Prefeitura Municipal.

Período para protocolo de recursos de eventuais inscrições não homologadas.	De 23 de dezembro de 2014.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal.
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais recursos relativo as inscrições.	Dia 24 de dezembro de 2014.	Mural e site da Prefeitura Municipal.
Prova Objetiva.	Dia 31 de janeiro de 2015.	Escola Municipal Santa Terezinha e Mural da Prefeitura Municipal.
Prova Prática para os motoristas.	Dia 31 de janeiro de 2015.	Escola Municipal Santa Terezinha e Mural da Prefeitura Municipal.
Período para protocolo de recursos quanto às questões da Prova Objetiva.	De 02 de fevereiro de 2015.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal.
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais recursos quanto às questões da Prova Objetiva.	De 03 de fevereiro de 2015.	Mural e site da Prefeitura Municipal.
Divulgação do gabarito das Provas Objetivas.	De 04 de fevereiro de 2015.	Mural e site da Prefeitura Municipal.
Período para protocolo de recursos quanto aos gabaritos divulgados.	De 05 de fevereiro de 2015.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal.
Divulgação de novos gabaritos (se for o caso).	Dia 06 de fevereiro de 2015.	Mural e site da Prefeitura Municipal.
Divulgação Resultado Provisório.	Dia 09 de fevereiro de 2015.	Mural e site da Prefeitura Municipal.
Período para protocolo de pedido de revisão do resultado provisório.	De 10 de fevereiro de 2015.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal.
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais pedidos de	Dia 11 de fevereiro de 2015	Mural e site da Prefeitura Municipal.

revisão do resultado provisório.		
Sorteio Público nos casos aplicáveis.	Dia 12 de fevereiro de 2015.	Prefeitura Municipal.
Homologação e publicação do resultado final.	Dia 18 de fevereiro de 2015.	Mural e site da Prefeitura Municipal.

5. DAS PROVAS:

5.1. A aplicação das provas escritas será realizada no dia **31 de janeiro de 2015**, com **início às 08h00min** nas dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Terezinha, devendo o candidato se apresentar com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, sendo que a prova terá duração máxima de 03 (três) horas.

5.1.1. A realização da **prova prática para o cargo de motorista** será realizada no dia **31 de janeiro de 2015**, às 13h30min, tendo como local de apresentação a Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Terezinha.

5.1.2. Os cartões de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

5.1.3. Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as alternativas respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

5.1.4. Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões.

5.1.5. Será anulado integralmente o cartão de prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

5.2. No dia, hora e local fixados para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto.

5.2.1. O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

5.2.2. Será considerado documento oficial com foto, carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

5.3. Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

I – apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

II – durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

III – durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

5.3.1. Nas hipóteses previstas acima, será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

5.3.2. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

5.4. No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

5.5. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

5.6. Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto em relação ao número que corresponder ao mesmo sinal gráfico impresso no canhoto de identificação destacado do mesmo.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I - apresentar idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho, até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

II - tiver obtido a maior nota na prova de português;

III - tiver obtido a maior nota nas questões específicas de cada cargo;

IV - sorteio em ato público.

6.1.1. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

6.1.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7. DOS RECURSOS:

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, no prazo de 01 (um) dia, após a publicação em mural dos resultados.

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2. Será possibilitada vista da prova, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3. No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. DA PUBLICIDADE:

8.1. Para dar publicidade de abertura das inscrições aos interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser publicado no Mural de Publicações Oficiais do Município, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no site da Prefeitura Municipal e na imprensa oficial.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Atendendo razões de ordem técnica, de segurança ao Processo Seletivo e de direitos autorais, não serão fornecidas, em qualquer hipótese, cópias das provas aos candidatos ou a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

9.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

9.6. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

9.7. Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

**Registre-se;
Publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 08 de dezembro de 2014.

Elisandra Ficanha
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Leomar José Behm
Prefeito Municipal

Publicado em **08 de dezembro de 2014**, devendo permanecer afixado extrato de publicação no Mural de Publicações Oficiais no período de **08/12/2014 a 08/01/2015**.

Hermes Roque Alievi
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR (A)

VENCIMENTOS: R\$ 933,47 (novecentos e trinta e três reais e quarenta e sete centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividade extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso através de processo seletivo, realizado para a educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental e para as séries finais do Ensino Fundamental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica; ou curso normal, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental e/ou conforme legislação vigente.

Formação de curso superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental.

Idade: Mínima: 18 anos

Horário: período de 22 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE ESCOLAR

VENCIMENTOS: R\$ 421,03 (quatrocentos e vinte e um reais e três centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Proceder à limpeza e conservação de objetos, utensílios em escolas da rede municipal.

b) Descrição Analítica: Limpar e conservar mesas, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza e higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos; passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los nos recipientes para isto destinados, varrer pátios; fazer café e merenda; limpar alimentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período de 20 horas semanais.

b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços antes e depois do expediente da repartição afeta.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução Ensino Fundamental Incompleto.

b) Habilitação funcional.

c) Idade: mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE ESCOLAR

VENCIMENTOS: R\$ 842,06 (oitocentos e quarenta e dois reais e seis centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Proceder à limpeza e conservação de objetos, utensílios em escolas da rede municipal.

b) Descrição Analítica: Limpar e conservar mesas, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza e higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos; passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los nos recipientes para isto destinados, varrer pátios; fazer café e merenda; limpar alimentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período de 40 horas semanais.

b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços antes e depois do expediente da repartição afeta.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução Ensino Fundamental Incompleto.

b) Habilitação funcional.

c) Idade: mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO ESCOLAR
VENCIMENTOS: R\$ 1.230,10 (Hum mil duzentos e trinta reais e dez centavos)
LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação superior; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos, inclusive com toda a documentação exigida; atender telefone e dar os devidos encaminhamentos. Organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos e outros similares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram aos alunos, sempre em tempo hábil; preencher boletins estatísticos, boletins de merenda e efetividade; responsabilizar-se pelo preenchimento do cadastro do censo escolar; participar na formação da escala de horários das aulas; auxiliar nas impressões e realização de cópias de materiais para o uso dos professores em sala de aula; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escolar; receber, redigir e expedir correspondências em geral; elaborar e distribuir boletins de avaliação, histórico escolar e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: de 18 anos.
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

VENCIMENTOS: R\$ 756,57 (setecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e sete centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar serviços de auxiliar de biblioteca, registros de acervo, limpeza, conservação e outros;

b) Descrição Analítica: Promover o registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, mapas, gravuras, jornais, bem como da documentação relativa ao município constantes de publicações de interesse geral; Organizar e manter atualizado o fichário de leitores; organizar os catálogos e fichários indispensáveis ao bom funcionamento da biblioteca; orientar o leitor no uso da biblioteca; administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio nas mesmas; zelar pelo patrimônio da biblioteca; prestar todo auxílio aos consulentes e leitores, executar atribuições correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE INFORMÁTICA

VENCIMENTO: R\$ 1.230,10 (hum mil duzentos e trinta reais e dez centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atuar na utilização de laboratórios de informática como ferramenta de apoio pedagógico no processo de aprendizagem dos alunos.

b) Descrição Analítica: Atuar na utilização de laboratórios de informática como ferramenta de apoio pedagógico no processo de aprendizagem dos alunos; auxiliar na instalação e na utilização dos equipamentos nos laboratórios; trabalhar em conjunto com os professores regentes e os alunos, auxiliando nas atividades desenvolvidas nos laboratórios; auxiliar o professor regente na identificação de sites de interesse específico da Unidade Escolar, bem como da Secretaria Municipal de Educação; zelar e manter organizados o ambiente e os materiais e equipamentos dos laboratórios de informática escolares; e controlar a utilização e executar a manutenção dos equipamentos dos laboratórios.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Exigirá atendimento ao público escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínimo de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Certificados, certidões, diplomas, declarações que comprovem a qualificação na área de informática;

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
VENCIMENTO: R\$ 995,00 (novecentos e noventa e cinco reais).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil;

b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhá-las em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; prestar primeiros socorros; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: 18 anos completos;

b) Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA ESCOLAR

VENCIMENTO: R\$ 1.230,35 (hum mil duzentos e trinta reais e trinta e cinco centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, exercido em horário a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínimo de 21 anos;

b) Instrução: Nível de, no mínimo, 5º ano do ensino fundamental.

c) Carteira de Habilitação para Motorista de ônibus de transporte escolar – Categoria “D”.

d) habilitação para realização de transporte escolar.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

VENCIMENTO: R\$ 1.666,43 (Hum mil seiscientos e sessenta e seis reais e quarenta e três centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das normas nutricionais;

b) Descrição Analítica: Combater as carências nutricionais de acordo com a realidade social do Município, desenvolver atividades que busquem melhorar a saúde das crianças, reduzindo cada vez mais a mortalidade infantil, implantar programas que visem o desenvolvimento físico e psicológico das crianças, bem como a reeducação alimentar dos adultos, orientar sobre os cuidados com a alimentação e a importância desta para a saúde qualitativa, elaborar e acompanhar um cardápio para a merenda escolar, aplicar conhecimentos sobre a composição, propriedades e transformação dos alimentos, contribuir para promover, manter e recuperar o estado nutricional, desenvolver e aplicar métodos e técnicas de ensino, atuar em políticas e programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar e sanitária, atuar em equipes multiprofissionais, avaliar, diagnosticar e acompanhar o estado nutricional, planejar, gerenciar e avaliar Unidades de Alimentação e Nutrição, exercer o controle de qualidade de alimentos, desenvolver e avaliar novas fórmulas ou produtos alimentares, integrar grupos de pesquisa na área da alimentação e nutrição, coordenar programas do SISVAN, programas de combate à carências nutricionais, promover assistência integral aos usuários através da atuação em equipe multidisciplinar, participar do controle social no SUS, coordenar programas de combate a fome e unidades básicas de saúde, fazer cumprir a legislação pertinente à área, contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, participar do desenvolvimento e capacitação de colaboradores e participar de câmaras técnicas em saúde coletiva.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior em Nutrição.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROFESSORES

PORTUGUÊS:

I - Análise de Texto - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. **II – Gramática - Fonética (Fonologia):** Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia; Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílaba Tônica; Acentuação Gráfica (Conforme legislação Vigente); Sinais de Pontuação; **Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras; Classes de Palavras (Variáveis e Invariáveis); **Sintaxe:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Aposto; Vocativo; Período Composto; Período Composto por Coordenação; Período Composto por Subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; **Semântica:** Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação). Figuras de Linguagem Figuras de Linguagem (De Palavras, De pensamento e De Construção/Sintaxe)

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Minidicionário da Língua Portuguesa. RJ: Editora Nova Fronteira, 2009.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da língua portuguesa.** 2ed. São Paulo: Scipione, 2004.

CEREJA, Wililian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva-Texto, Semântica e Interação.** São Paulo: Atual, 1999.

Dicionário da Língua Portuguesa comentado pelo Professor Pasquale. Barueri, SP: Gold Editora, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa.** 3 ed. Paraná: Positivo, 2006.

INFANTE, Ulisses; NICOLA, José De. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15. ed. São Paulo: Scipione, 1997.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e supervisão: Lya Luft. São Paulo: Globo, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Supervisão:Lya Luft. 2. Ed. SP: Globo, 2002.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. 6 ed. Editora Saraiva, 1997.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4. ed. RJ: Elsevier. Editora LTDA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

- A produção do conhecimento educacional: teorias do ensino e da aprendizagem.
- A adolescência como tempo de formação.
- Aprendizagens e conteúdos significativos.
- Cidadania: direitos e deveres.
- Competências do Corpo Docente.
- Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem.
- Currículo e perspectivas para a formação profissional na educação.
- Currículos e sistemas: políticas públicas para a organização da Educação Municipal.

- Dez novas competências para ensinar.
- Diretrizes Curriculares Nacionais.
- Finalidades da educação.
- Gestão Escolar para o sucesso do ensino e da aprendizagem.
- Interdisciplinaridade.
- A escola como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional.
- A ação coletiva e o diálogo com a comunidade educativa como fator de fortalecimento institucional para a promoção da cidadania.
- A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais, como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar.
- A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração.
- Avaliação da aprendizagem uma práxis de mudança.
- A formação do profissional da educação: conceitos e dimensões.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB/96).
- O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos.
- Organização dos espaços e conteúdos de aprendizagem;
- Objetivos e conteúdos do ensino e da aprendizagem.
- O cotidiano escolar: A construção de valores de uma vida cidadã que possibilita aprender e socializar saberes, desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.
- O desenvolvimento curricular: Planejamento da ação didática e o Projeto Pedagógico.
- Organização dos conteúdos de aprendizagem.
- Pedagogia de Projetos.
- Planejamento: elaboração, execução e avaliação. Objetivos e conteúdos do ensino e da aprendizagem.
- Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação.
- Políticas Inclusivas da Educação Especial, na Educação Básica.
- Prática docente e a gestão escolar como fator de aperfeiçoamento do trabalho coletivo.
- Prática profissional e projeto educativo: os professores, suas concepções e opções didático-pedagógicas.
- Projeto Político Pedagógico; Projetos de Ensino; Projetos de Pesquisa.

BIBLIOGRAFIAS:

ALARCÃO, Isabel. *Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva*. 4ª ed., São Paulo, Cortez, 2003.

ARROYO, Miguel G. *Imagens quebradas: trajetórias e tempos de alunos e mestres*. Petrópolis: Vozes, 2004.

BRASIL. *Estatuto da Criança e do Adolescente no Brasil*. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial*. Brasília: MEC/SEESP, 1994.

- BRASIL. Ministério da Educação. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. LDB 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- FAZENDA, Ivani C. A. *Integração e interdisciplinaridade no ensino brasileiro: efetividade ou ideologia?* São Paulo: Loyola, 1979.
- _____. *Práticas interdisciplinares na Escola*. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1993.
- _____. *Interdisciplinaridade: história, teoria e pesquisa*. Campinas, SP: Papirus, 1994.
- _____. *A virtude da força nas práticas interdisciplinares*. Campinas, SP: Papirus, 1999.
- FREIRE, Paulo, *Pedagogia da Autonomia*, 15ª Ed., Paz e Terra, S. Paulo, Rio de Janeiro, 2000.
- FREIRE, Paulo, *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática docente*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2008.
- FREIRE, Paulo, *Pedagogia do Oprimido*, 29ª Ed., Paz e Terra, S. Paulo, Rio de Janeiro, 2000.
- GONÇALVES, Luis Alberto Oliveira; SILVA, Petronilha Beatriz Gonçalves. *O jogo das diferenças: o multiculturalismo e seus contextos*. Belo Horizonte: Autêntica, 3.ed., 2001.
- HOFFMANN, Jussara *Avaliação: mito e desafio. Uma perspectiva construtivista*. Educação e realidade Revistas e Livros. Porto Alegre, 1991.
- HOFFMANN, Jussara *Avaliação mediadora: Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 19.ed. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola – Teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- MAIA, Benjamim P. e COSTA, Margarete Terezinha de A. *Os desafios e as superações na construção coletiva do Projeto Político Pedagógico*. Ed. IBPEX, Curitiba-PR, 2011.
- MORIN, Edgar. *A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento*. Tradução Eloá Jacobina. 9.ed Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2004.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. São Paulo: Cortez; Brasília: UNESCO, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. *A prática reflexiva no ofício do professor: profissionalização e razão pedagógica*. Tradução Cláudia Schilling. Porto Alegre: Artmed, 2002
- _____. *Construir as competências desde a escola*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- _____. *Dez Novas Competências para Ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- VASCONCELLOS, Celso S. *Planejamento- Avaliação da aprendizagem: práxis de mudança – por uma práxis transformadora*. São Paulo: Libertad, 2003.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2000.
- ZABALA, Antoni. *Enfoque globalizador e pensamento complexo: Uma proposta para o currículo escolar*. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LEGISLAÇÃO:

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Constantina.

SERVENTE ESCOLAR:

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão e interpretação de textos; Gramática: Letra; Fonema; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Dígrafo; Ortografia: (grafia correta das palavras); Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; Substantivo; Classificação do Substantivo; Gênero, Número e Grau do Substantivo (singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo); Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome; Verbos Regulares (Presente do Indicativo); Confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas; Tipos de Frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

BIBLIOGRAFIAS:

CEREJA, William Roberto/MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens -5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. Ed. São Paulo: Saraiva, 1998.*

SARGENTIM, Emílio. Palavras. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. Ed. São Paulo: IBEP, 2002*.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed.São Paulo: Gold Editora, 2009.

NETO, Pasquale Cipro. Português com o Professor Pasquale. Volumes 1, 2, 3 e 4. Baseado no Programa Nossa Língua Portuguesa, da TV Cultura. 1.ed. São Paulo: Publifolha, 1999.

* A expressão “séries” pode ser entendida também como “anos”, conforme o *Novo Ensino Fundamental dos Nove Anos*.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

Problemas envolvendo as quatro operações;

Regra de Três;

Sistema de Medidas.

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Rio Grande do Sul.

História e Geografia Mundial, do País e Estados Brasileiros.

Principais Inventores na história da humanidade.

Estados Físicos da Água.

Reciclagem, Tipos de lixo (tipos de matéria-prima);

Meio Ambiente (atitudes conscientes para sua conservação);

Principais doenças infecciosas transmitidas por mosquitos;

Prevenção de acidentes de trabalho;

Noções de primeiros socorros.

Comportamento no ambiente de trabalho;

Organização e limpeza do local de trabalho;

Coleta e armazenamento e tipos de recipientes;

Materiais utilizados na limpeza em geral;

Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo.

LEGISLAÇÃO:

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Constantina.

**CARGOS DE SECRETÁRIO ESCOLAR, AUXILIAR DE BIBLIOTECA E
MONITOR DE INFORMÁTICA**

PORTUGUÊS:

I - Análise de texto - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. **II - Gramática: Fonética (Fonologia):** Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia; Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílaba Tônica; Acentuação Gráfica (Conforme legislação Vigente); Sinais de Pontuação; **Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras; As 10 Classes de Palavras. **Sintaxe:** Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Aposto; Vocativo; Período Simples e Composto; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; **Semântica:** Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação). Figuras de Linguagem (De Palavras, De pensamento e De Construção/Sintaxe)

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Minidicionário da Língua Portuguesa. RJ: Editora Nova Fronteira, 2009.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da língua portuguesa.** 2ed. São Paulo: Scipione, 2004.

CEREJA, Wililian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva-Texto, Semântica e Interação.** São Paulo: Atual, 1999.

Dicionário da Língua Portuguesa comentado pelo Professor Pasquale. Barueri, SP: Gold Editora, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa.** 3 ed. Paraná: Positivo, 2006.

INFANTE, Ulisses; NICOLA, José De. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15. Ed. São Paulo: Scipione, 1997.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e supervisão: Lya Luft. São Paulo: Globo, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Supervisão: Lya Luft. 2. Ed. SP: Globo, 2002.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. 6 ed. Editora Saraiva, 1997.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4. ed. RJ: Elsevier Editora LTDA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho. Ética profissional. Relações humanas no trabalho. Noções básicas de informática, processos de texto e planilhas eletrônicas, elaboração, análise e interpretação de tabelas e representações gráficas, noções de internet. Lei Orgânica do Município de Constantina. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do município de Constantina.

LEGISLAÇÃO:

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Constantina.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PORTUGUÊS

I - Análise de texto - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. **II - Gramática: Fonética (Fonologia):** Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia; Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílaba Tônica; Acentuação Gráfica (Conforme legislação Vigente); Sinais de Pontuação; **Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras; As 10 Classes de Palavras. **Sintaxe:** Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Aposto; Vocativo; Período Simples e Composto; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; **Semântica:** Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação).

BIBLIOGRAFIA:

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

BECHARA, Evanildo. Minidicionário da Língua Portuguesa. RJ: Editora Nova Fronteira, 2009.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da língua portuguesa.** 2ed. São Paulo: Scipione, 2004.

CEREJA, Wíllian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva-Texto, Semântica e Interação.** São Paulo: Atual, 1999.

Dicionário da Língua Portuguesa comentado pelo Professor Pasquale. Barueri, SP: Gold Editora, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa.** 3 ed. Paraná: Positivo, 2006.

INFANTE, Ulisses; NICOLA, José De. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15. ed. São Paulo: Scipione, 1997.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e supervisão: Lya Luft. São Paulo: Globo, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Supervisão: Lya Luft. 2. Ed. SP: Globo, 2002.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. 6 ed. Editora Saraiva, 1997.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4. ed. RJ: Elsevier Editora LTDA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo.

Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas.

Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo.

Meio Ambiente.

Política e cidadania no Brasil.

Programas Sociais do Governo Federal.
Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Rio Grande do Sul.
História e Geografia Mundial, do País e Estados Brasileiros.
Reciclagem, Tipos de lixo (tipos de matéria-prima);
Meio Ambiente (atitudes conscientes para sua conservação);
Principais doenças infecciosas transmitidas por mosquitos;
Prevenção de acidentes de trabalho;
Noções de primeiros socorros.
Comportamento no ambiente de trabalho;
Organização e limpeza do local de trabalho;
Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo;
Educação: desafios e compromissos.
Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.

LEGISLAÇÃO:

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Constantina.

MOTORISTA ESCOLAR

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão e interpretação de textos; Gramática: Letra; Fonema; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Dígrafo; Ortografia: (grafia correta das palavras); Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; Substantivo; Classificação do Substantivo; Gênero, Número e Grau do Substantivo (singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo); Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome; Verbos Regulares (Presente do Indicativo); Confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas; Tipos de Frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

BIBLIOGRAFIAS:

CEREJA, William Roberto/MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens -5.^a, 6.^a, 7.^a e 8.^a séries. 1. Ed. São Paulo: Saraiva, 1998.*

SARGENTIM, Emílio. Palavras. 5.^a, 6.^a, 7.^a e 8.^a séries. 1. Ed. São Paulo: IBEP, 2002*.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed.São Paulo: Gold Editora, 2009.

NETO, Pasquale Cipro. Português com o Professor Pasquale. Volumes 1, 2, 3 e 4. Baseado no Programa Nossa Língua Portuguesa, da TV Cultura. 1.ed. São Paulo: Publifolha, 1999.

* A expressão “séries” pode ser entendida também como “anos”, conforme o Novo Ensino Fundamental dos Nove Anos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROGRAMAS:

1. Legislação de Trânsito: Legislação de Trânsito. Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Da Condução de Escolares. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

2. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>

PROVA PRÁTICA: A Prova Prática para o cargo de Motorista Escolar, terá duração aproximada de 15 (quinze) minutos e constará de um percurso onde o candidato será acompanhado por Examinador credenciado, que vai aferir o controle, atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos automotores de acordo com o estabelecido nas atribuições do cargo, atentando para as normas de trânsito brasileiras e verificando se o candidato está apto a exercer a função. Na Prova Prática será exigida CNH (carteira Nacional de Habilitação), conforme a categoria exigida no edital de Seleção. (peso de 50 pontos).

LEGISLAÇÃO:

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Constantina.

CARGO DE NUTRICIONISTA

PORTUGUÊS

I - Análise de Texto - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. **II - Gramática - Fonética (Fonologia):** Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia; Classificação das Palavras Quanto ao Número de Silabas e Quanto à Posição da Silaba Tônica; Acentuação Gráfica (Conforme legislação Vigente); Sinais de Pontuação; **Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras; Classes de Palavras (Variáveis e Invariáveis); **Sintaxe:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Aposto; Vocativo; Período Composto; Período Composto por Coordenação; Período Composto por Subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; **Semântica:** Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação). Figuras de Linguagem Figuras de Linguagem (De Palavras, De pensamento e De Construção/Sintaxe)

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DE PORTUGUÊS

BECHARA, Evanildo. Minidicionário da Língua Portuguesa. RJ: Editora Nova Fronteira, 2009.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da língua portuguesa.** 2ed. São Paulo: Scipione, 2004.

CEREJA, Wililian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva-Texto, Semântica e Interação.** São Paulo: Atual, 1999.

Dicionário da Língua Portuguesa comentado pelo Professor Pasquale. Barueri, SP: Gold Editora, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa.** 3 ed. Paraná: Positivo, 2006.

INFANTE, Ulisses; NICOLA, José De. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15. ed. São Paulo: Scipione, 1997.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e supervisão: Lya Luft. São Paulo: Globo, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Supervisão: Lya Luft. 2. Ed. SP: Globo, 2002.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. 6 ed. Editora Saraiva, 1997.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4. ed. RJ: Elsevier Editora LTDA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais; enzimas e hormônios: funções e metabolismo. Vitaminas e minerais: macro e micronutrientes. água, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais; nutrição e atividade física. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno,

lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade; alimentos funcionais. Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; uso de aditivos em alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética e dietoterapia. Administração de unidades de alimentação e nutrição: características e atividades do serviço de nutrição; planejamento, organização, coordenação e controle. Nutrição em saúde pública: aspectos epidemiológicos em carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, cárie dental, bócio endêmico, indicadores, intervenções; saúde materno-infantil; infecção pelo HIV na gestação e infância; educação alimentar-nutricional; Vigilância nutricional; Alimentação equilibrada na promoção da saúde. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional; recomendações e necessidades de nutrientes; aconselhamento nutricional; suporte nutricional; terapia nutricional enteral e parenteral. Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função e Recomendações. Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, trauma, sepse, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica. Nutrição em obstetria e pediatria. Aleitamento materno e Alimentação complementar. Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxiinfecções. Alteração de Alimentos: Causas de Alterações de Alimentos por Agentes Físicos, Químicos e por Microorganismos. Epidemiologia Nutricional-determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) – conceito, avaliação e diagnóstico nutricional nos ciclos de vida, distúrbios nutricionais. Programa Bolsa Família. Promoção da Alimentação Saudável. Código de Ética; Humanização do atendimento. Nutrição do idoso; Nutrição humana; Microbiologia dos alimentos; Higiene dos alimentos; Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN); Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Conselho Nacional de Alimentação Escolar (CAE); Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA).

LEGISLAÇÃO

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Constantina